



UNIVERSIDAD  
*estafeta*

# Escuela de **Liderazgo**

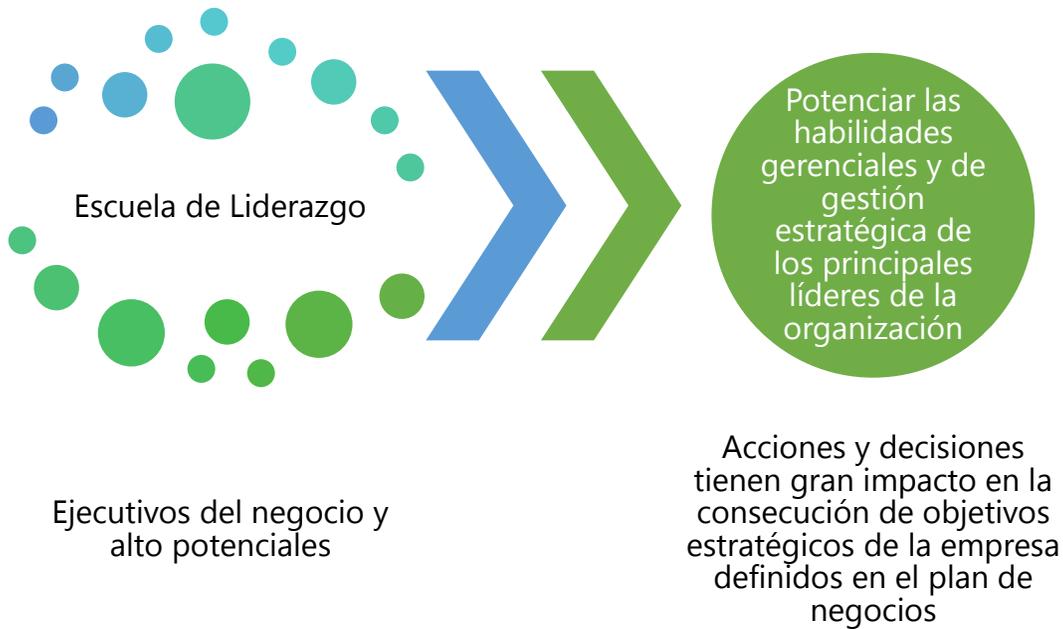
---

Mapa curricular



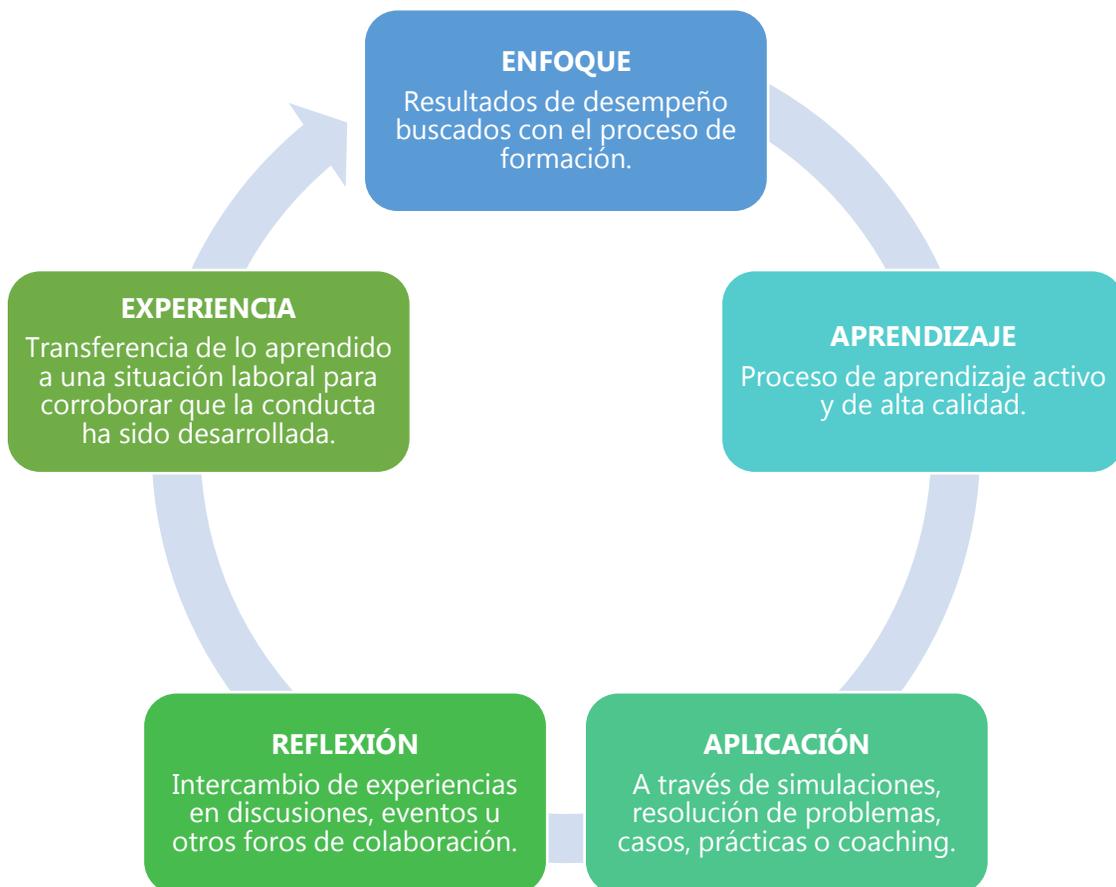
## INTRODUCCIÓN

La Escuela de Liderazgo de la Universidad Estafeta constituye una estrategia de formación y actualización para fortalecer el desarrollo de los líderes de la empresa. Esta escuela tiene como objetivo el siguiente:



Por lo tanto, busca desarrollar líderes que impacten positivamente al negocio en los siguientes puntos: eficiencia, competitividad, productividad y crecimiento.

### Aprendiendo en la Escuela de Liderazgo



**MAPA CURRICULAR**

ESTRUCTURA	COMPETENCIAS ESTAFETA		COMPETENCIAS TRONCALES				COMPETENCIAS ESPECIFICAS						
NIVELES DE DOMINIO	INDUCCIÓN AL LIDERAZGO		PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN		LIDERAZGO DE EQUIPOS DE TRABAJO		LIDERAZGO ESTRATÉGICO		LIDERAZGO PARA LA INNOVACIÓN		ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS		
NIVEL 1. OPERATIVO	LO01 LT01 LE01	LO02 <a href="#">SENTIDO DE PERTENENCIA</a>	LO03 LT03 LE03	LO04 LT04 LE04	NA	LO05 LT06 LE05	LO06 <a href="#">LIDERAZGO PERSONAL Y DE EQUIPO</a>	LO07 LT08 LE05	LO08 LT09 LE06	LO09 LT10 LE07	LO10 LT11 LE08	LO11 LT12 LE09	LO12 LT14 LE10
NIVEL 2. TÁCTICO	<a href="#">LIDERAZGO CON SENTIDO HUMANO</a>	LT02 <a href="#">PRINCIPIOS DE LIDERAZGO ESTAFETA</a>	CENTRO DE RECURSOS DEL ÁREA PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	<a href="#">INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO</a>	LT05 <a href="#">ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO Y DEL TRABAJO</a>	CENTRO DE RECURSOS DEL ÁREA LIDERAZGO DE EQUIPOS DE TRABAJO	LT07 <a href="#">LIDERAZGO DE EQUIPOS DE TRABAJO</a>	CENTRO DE RECURSOS DEL ÁREA LIDERAZGO ESTRATÉGICO	<a href="#">RUTA DE APRENDIZAJE: LIDERAZGO ESTRATÉGICO</a>	CENTRO DE RECURSOS DEL ÁREA LIDERAZGO PARA LA INNOVACIÓN	<a href="#">RUTA DE APRENDIZAJE: LIDERAZGO PARA LA INNOVACIÓN</a>	CENTRO DE RECURSOS DEL ÁREA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	<a href="#">RUTA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS</a>
NIVEL 3. ESTRATÉGICO		LE02 <a href="#">ACCOUNTABILITY</a>			NA		NA						

Da clic en el nombre del curso para ver más sobre el programa.

## LIDERAZGO CON SENTIDO HUMANO

### Nivel

Todos los niveles

### Competencia en la que incide

Inducción al liderazgo: Desarrollar las competencias necesarias de reconocimiento, retroalimentación y colaboración para generar de forma sustentable un gran lugar para trabajar.

### Objetivo general

Desarrollar en los participantes las competencias necesarias de reconocimiento, retroalimentación y colaboración para generar de forma sustentable un gran lugar para trabajar

### Temario

1. ¿Qué es un Gran Lugar para Trabajar?
2. Resultados de una gran cultura organizacional
3. ¿Quiénes construyen la cultura?
4. La importancia del liderazgo con Sentido Humano
5. Control y Confianza
6. Modelo para hacer de tu equipo un gran lugar de trabajo

### Metodología de aprendizaje

Aprendizaje presencial participativo guiado por dinámicas y reflexiones

### Modalidad

Presencial

### Duración

16 horas

[REGRESAR](#)

## SENTIDO DE PERTENENCIA

### Nivel

Operativo

### Competencia en la que incide

Inducción al liderazgo: Conoce más sobre sí mismo y utiliza eficazmente sus fortalezas para entender mejor a otras personas y ganarse su confianza a fin de crear las condiciones previas para el éxito a largo plazo.

### Objetivo general

Desarrollar un sentido de pertenencia hacia la organización y un apego a los valores organizacionales.

### Temario

1. Estar bien conmigo para ser parte de algo
2. Encarnar los valores organizacionales
3. Liderazgo que inspira

### Metodología de aprendizaje

Modalidad de aprendizaje presencial Aprendizaje tradicional

### Modalidad

Presencial

### Duración

8 horas

[REGRESAR](#)

## PRINCIPIOS DE LIDERAZGO ESTAFETA

Nivel

Táctico

Competencia en la que incide

Mejora en el servicio al cliente: Responsabilidad y respeto con miras a mejorar sus resultados y el servicio al cliente.

Objetivo general

Practicar principios fundamentales de acción en la labor como líder Estafeta.

Temario

1. Ser líder es parte de mi trabajo
2. Niveles de liderazgo
3. Liderazgo personal
4. Inteligencia emocional
5. Cambia tus preguntas cambia tu vida
6. Establecimientos de objetivos
7. Identifica la brecha
8. Comunica la brecha
9. Diagnostica el problema de desempeño de tu colaborador
10. Genera un plan de acción

Metodología de aprendizaje

Modalidad de aprendizaje presencial Aprendizaje activo y práctico con ejercicios para el logro de los objetivos

Modalidad

Presencial

Duración

8 horas

[REGRESAR](#)

## ACCOUNTABILITY

Nivel

Estratégico

Competencia en la que incide

Inducción al liderazgo

Objetivo general

Mejorar la rendición de cuentas, mejorar la productividad en el equipo de trabajo y asegurar que las funciones sean realizadas conforme a lo acordado.

Temario

1. Cultura organizacional
2. ¿Qué se requiere para ser accountable?
3. Establecimiento de objetivos
4. ¿Qué es una brecha?
5. Las habilidades

Metodología de aprendizaje

Taller

Modalidad

Presencial

Duración

8 horas

[REGRESAR](#)

## INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO

### Nivel

Todos los niveles

### Competencia en la que incide

Planeación y organización: Define planes de trabajo determinando actividades, tareas y recursos, con la finalidad de lograr objetivos propios y de la organización, considerando riesgos y oportunidades del entorno y el potencial de la empresa para obtener los mejores resultados posibles.

### Objetivo general

Aprender a organizar y priorizar las actividades, definir prioridades de manera efectiva, eficientar la participación de otras personas relacionadas con el cumplimiento de las tareas propias e identificar la manera de hacer las reuniones más eficientes evitando el estrés.

### Temario

1. Organización y priorización de actividades y tareas
2. Planeación y optimización del tiempo en el trabajo con otros
3. Delegación de actividades
4. Planeación y gestión de reuniones eficientes
5. Atención de peticiones considerado prioridades
6. Manejo de interrupciones no necesarias
7. Eficiencia en la comunicación telefónica y por e mail.
8. Manejo del estrés

### Metodología de aprendizaje

Aprendizaje activo y autodirigido.

### Modalidad

Virtual

### Duración

2 horas

[REGRESAR](#)

## ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO Y DEL TRABAJO

Nivel

Táctico

Competencia en la que incide

**Planeación y organización:** Elabora planes de trabajo con tiempos e indicadores de resultados para los equipos de trabajo a su cargo.

- Genera planes de trabajo definiendo actividades, tiempos y/o indicadores con base en un objetivo.
- Explica los planes de trabajo a los equipos a su cargo, de manera clara y confiable.
- Utiliza los planes de trabajo para dar seguimiento a fechas límite en actividades, monitorear avances y corroborar la correcta utilización de los recursos para el logro de los objetivos.

Objetivos generales

Identificar el grado en que actualmente el líder aplica los principios de la administración del trabajo y el proceso administrativo a la realización de sus labores cotidianas.

Aplicar las herramientas diseñadas para mejorar la organización personal y el aprovechamiento del tiempo laboral disponible.

Diseñar una estrategia para que la administración del trabajo y tiempo le permita alcanzar un mejor nivel de productividad personal.

Temario

1. El líder y la administración del trabajo
  - 1.1. Prácticas desastrosas
  - 1.2. Prácticas exitosas
2. Principios de administración en el trabajo
3. El tiempo ¿aliado o tirano?
4. Eficiencia – eficacia - efectividad
5. Doce herramientas para mejorar nuestra efectividad personal en el trabajo.
6. La Productividad: ¿cómo se mide y cómo se mejora?
7. Pasos a la acción

Metodología de aprendizaje

Aprendizaje activo y práctico con ejercicios para el logro de los objetivos.

Modalidad

Presencial

Duración

8 horas

[REGRESAR](#)

## LIDERAZGO PERSONAL Y DE EQUIPO

Nivel

Operativo

Competencia en la que incide

**Liderazgo de equipos de trabajo:** Brinda instrucciones a equipos de trabajo, logrando que se desempeñen de forma eficiente y alcancen los objetivos definidos.

- Conoce las necesidades y requerimientos de los equipos de trabajo a los que pertenece.
- Brinda instrucciones clarificando acciones y metas.
- Da seguimiento al trabajo del equipo considerando tiempos y objetivos establecidos.

Objetivo general

Identificar principios fundamentales de liderazgo.

Temario

1. De la delegación al facultamiento
2. La afectividad genera efectividad

Metodología de aprendizaje

Aprendizaje tradicional

Modalidad

Presencial

Duración

8 horas

[REGRESAR](#)

## LIDERAZGO DE EQUIPOS DE TRABAJO

Nivel

Táctico

Competencia en la que incide

**Liderazgo de equipos de trabajo:** Dirige las actividades de los equipos de trabajo, obteniendo los recursos necesarios, apoyando y brindando retroalimentación continua.

- Obtiene para su grupo los insumos necesarios para que funcionen de forma óptima: personas, recursos financieros, materiales o información.
- Asegura el apoyo y desarrollo adecuado tanto para los individuos como para el equipo de trabajo.
- Da retroalimentación oportuna a los integrantes del equipo de trabajo en función de su desempeño y del logro de objetivos.

Objetivo general

Gestionar el desempeño de equipos de trabajo de manera efectiva creando culturas de alto desempeño a través de definir expectativas, empoderar, generar recompensas y manejar una retroalimentación efectiva, pudiendo evaluar con el uso de indicadores de desempeño definidos.

Temario

1. ¿A qué se enfrenta un líder Estafeta?
2. Componentes de la administración del desempeño en equipos de trabajo
3. La evaluación de desempeño individual en el marco del desempeño organizacional.
4. Objetivos simultáneos de la evaluación
5. Definición de expectativas
6. Competencias laborales Estafeta
7. Identificación y evaluación e identificación de factores e indicadores de desempeño.

Metodología de aprendizaje

Aprendizaje fundamentado en casos y simulaciones que permitan la transferencia de la aprendido a las labores de liderazgo.

Modalidad

Presencial

Duración

8 horas

[REGRESAR](#)

## RUTA DE APRENDIZAJE: LIDERAZGO ESTRATÉGICO

### Nivel

Todos los niveles

### Competencia en la que incide

**Liderazgo con visión de negocios:** Alinea planes a objetivos de la empresa, logrando y midiendo resultados; estableciendo ciclos de calidad y mejora continua.

- Traduce la visión de la empresa al mercado y la adapta a las tendencias innovadoras dentro del sector, así como a las necesidades de los clientes.
- Utiliza indicadores alineados al logro de objetivos de la empresa
- Diseña ciclos de calidad que promuevan la mejora continua de la empresa y faciliten su competitividad.

### Objetivo general

Identificar las bases del actuar de un líder con enfoque estratégico y darán claridad a tus acciones.

### Temario

1. Liderazgo estratégico
2. Alineando la labor del líder
3. Liderazgo ágil

### Metodología de aprendizaje

Consulta de recursos y rutas de aprendizaje (microlearning)

### Modalidad

Virtual

### Duración

4 horas

[REGRESAR](#)

## RUTA DE APRENDIZAJE: LIDERAZGO PARA LA INNOVACIÓN

### Nivel

Todos los niveles

### Competencia en la que incide

**Liderazgo innovador y transformador:** Transforma el entorno usando la tecnología y los recursos innovadores para convertirse en un emprendedor.

- Entiende la creatividad como una forma de modificar su entorno de trabajo y utiliza herramientas digitales.
- Coordina proyectos de innovación e impulsa su factibilidad desde el punto de vista táctico y financiero.
- Emprende constantemente nuevos proyectos que permitan crecer a la empresa y mejorar la calidad de vida en el trabajo de los colaboradores.

### Objetivo general

Identificar acciones para convertirse en un líder creativo e innovador.

### Temario

1. Equipos de alto desempeño
2. Sistemas de toma de decisiones
3. Gestión del conocimiento

### Metodología de aprendizaje

Consulta de recursos y rutas de aprendizaje (microlearning)

### Modalidad

Virtual

### Duración

4 horas

[REGRESAR](#)

## RUTA DE APRENDIZAJE: LIDERAZGO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

### Nivel

Todos los niveles

### Competencia en la que incide

**Administración de proyectos:** Dirige proyectos controlando recursos y acciones, con miras a lograr resultados precisos y mejorar de forma continua.

- Delimita un proyecto, define objetivos y resultados y organiza recursos, actividades y tareas para su logro.
- Supervisa la ejecución de tareas dentro de un proyecto y controla los resultados a través de sus diferentes etapas.
- Evalúa los logros y resultados de un proyecto y diseña estrategias de mejora continua.

### Objetivo general

Identificar los elementos que le permitan administrar mejor los proyectos de su área de trabajo e involucrarse en ellos con un liderazgo positivo.

### Temario

1. Diseño y desarrollo de proyectos
2. Planeación de proyectos
3. Liderazgo y proyectos

### Metodología de aprendizaje

Consulta de recursos y rutas de aprendizaje (microlearning)

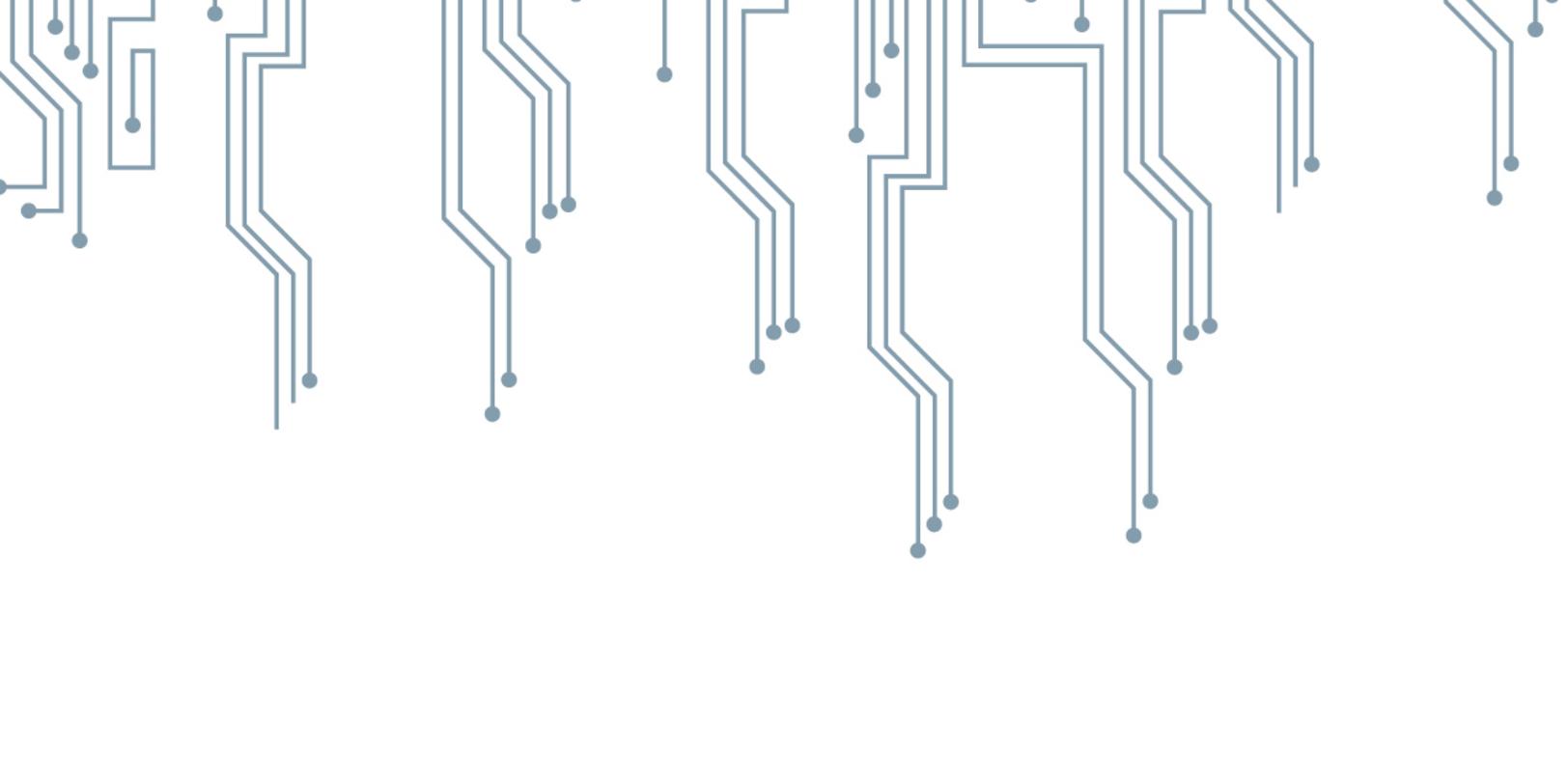
### Modalidad

Virtual

### Duración

4 horas

[REGRESAR](#)



# *estafeta*<sup>®</sup>

**Estafeta Mexicana S.A de C.V. © 2019**

Avenida José Vasconcelos número 105, Piso 4, Colonia Hipódromo Condesa,  
Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, Ciudad de México.



-----BIBLIOTECA VIRTUAL-----

BV

En Estafeta Mexicana, S.A. de C.V. estamos comprometidos con la conservación de nuestro medio ambiente. El contenido de este material ha sido impreso en papel reciclado.

